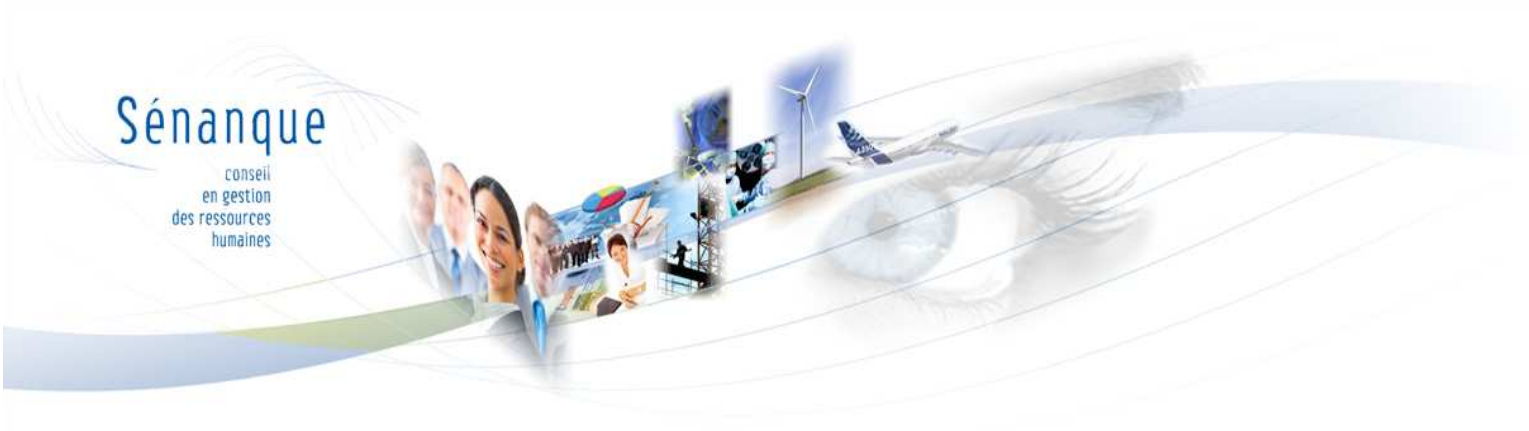

LE BILAN DE COMPÉTENCES

UN PASSAGE CONSEILLE POUR PREPARER SON AVENIR PROFESSIONNEL

- Le bilan de compétences s'adresse à toute personne souhaitant faire le point, prendre du recul, rechercher une plus grande efficacité dans sa réflexion :
  - Pour formuler et valider un projet professionnel ;
  - Pour évoluer au sein de son entreprise ;
  - Pour changer d'orientation ;
  - Pour rechercher un nouvel emploi ;
  - Pour valider ses acquis en entreprise.
- Le bilan de compétences permet plus de lucidité sur soi-même, une meilleure prise en compte des exigences liées au changement.
- Le bilan de compétences est une invitation à être acteur de ses choix et de ses décisions.

UNE CONTRIBUTION IMPORTANTE À LA GESTION DES R.H. DANS L'ENTREPRISE

- Le bilan de compétences permet à l'entreprise de :
  - mieux identifier les potentiels d'évolution ;
  - améliorer l'adéquation entre les compétences et la fonction ;
  - mieux orienter les carrières et préparer la mobilité interne ;
  - accompagner des projets individuels
- Le bilan de compétences, bien compris et bien utilisé, facilite le dialogue entre le salarié et son entreprise, et contribue au développement d'une gestion dynamique et participative des Ressources Humaines.

MODE D'EMPLOI

Le bilan de compétences peut être effectué dans le cadre du plan de formation de l'entreprise. Dans ce cas, le bilan de compétences ne peut être réalisé qu'après la conclusion d'une convention tripartite entre le salarié bénéficiaire, l'organisme prestataire du bilan et l'employeur. Les conditions dans lesquelles l'employeur demandera, le cas échéant, tout ou partie du document de synthèse sont clairement précisées dans la convention tripartite.

Le bilan de compétences peut être à l'initiative du salarié, lorsqu'il remplit certaines conditions. Il lui appartient de demander une prise en charge (coût du bilan et rémunération du bénéficiaire) à l'organisme paritaire dont il dépend ainsi qu'une demande d'autorisation d'absence à son employeur (24 heures maximum), s'il souhaite bénéficier d'un congé de bilan de compétences. Dans le cas où le bilan a lieu en dehors du temps de travail, le salarié n'a pas obligation de demander cette autorisation d'absence. La convention tripartite est signée entre l'organisme paritaire agréé, le salarié bénéficiaire et l'organisme prestataire de bilan.

LES 4 TEMPS POUR UN BILAN DE COMPÉTENCES

Sénanque vous propose sa prestation dans le respect de la loi du 31.12.91 et le décret d'application du 02.10.92 fixant les conditions du déroulement des bilans de compétences.

UN ENTRETIEN PRELIMINAIRE

- Lors de cet entretien, le bénéficiaire expose au consultant, qui l'accompagnera tout au long du bilan, sa situation individuelle, ses attentes et ses besoins.
- Le consultant référent lui présente la démarche, la méthodologie, les outils et l'organisation pratique. Il lui rappelle les règles de confidentialité ainsi que les conditions de remise du document de synthèse.
- Le bénéficiaire peut donc ainsi définir sa position vis-à-vis de la démarche proposée et prendre une décision quant à la poursuite ou l'arrêt du processus engagé.

UNE PHASE D'INVESTIGATION

- Durant cette phase, le bénéficiaire avec l'aide du consultant référent :
  - Décrit et analyse son parcours professionnel ;
  - Identifie les compétences et connaissances acquises ;
  - Réfléchit à son projet de vie, décrit et analyse ses valeurs, ses motivations, ses centres d'intérêt, ses sources de stress ;
  - Identifie les axes potentiels de son développement ;
  - Recherche les informations nécessaires à la définition, puis à la validation de son projet professionnel ;
  - Précise peu à peu un projet réaliste et argumenté ;
  - Elabore les différentes étapes de son plan d'action.
- Cette phase comporte des entretiens de face à face, des travaux personnels d'enquête et de recherche d'informations menés par le bénéficiaire au sein de l'Espace Ressources de Sénanque et sur « le terrain ».

UNE PHASE DE CONCLUSION

- Lors de l'entretien de restitution le consultant référent remet et commente un document de synthèse qui est soumis à l'approbation du bénéficiaire pour d'éventuels aménagements avant remise définitive.
- Dans ce document de synthèse, apparaît clairement la confrontation entre le projet professionnel retenu par le bénéficiaire, son adéquation avec ses atouts et expériences ainsi que les différentes étapes du plan d'action.

UNE ÉVALUATION DE L'ACTION ET UN SUIVI

- Un bilan et un questionnaire de satisfaction sont proposés lors du dernier entretien.
- Un suivi téléphonique est assuré dans la période qui suit le bilan pour répondre à d'éventuelles questions.
- Un entretien de suivi à 6 mois permet de faire le point avec le bénéficiaire sur l'état d'avancement de son projet.

LES CONDITIONS D'EFFICACITÉ

- Pour permettre au bénéficiaire d'analyser au mieux sa situation,
- Pour l'aider à rechercher les meilleures solutions,
- Pour l'accompagner efficacement dans la construction de son projet professionnel,

Sénanque met à sa disposition :

- **Des consultants expérimentés**, en capacité d'instaurer avec le bénéficiaire un échange de qualité, dans un climat de **confiance** et de **totale confidentialité :**
    - Respect du bénéficiaire dans son individualité
    - Disponibilité et écoute
    - Objectivité et recul
    - Bonne connaissance du marché de l'emploi

- **Des guides** d'auto évaluation et de réflexion
    - Compétences professionnelles transversales
    - Compétences professionnelles spécifiques
    - Compétences managériales
    - Qualités personnelles
    - Centres d'intérêt et motivations

- **Des tests** édités par les ECPA, HOGREFE et l'OPP
    - Tests d'aptitudes intellectuelles
    - Tests de personnalité
    - Tests d'intérêts professionnels

- **Une analyse graphologique**, si le bénéficiaire le souhaite

- **Un espace ressources**, pendant le bilan de compétences :
    - Assistance personnalisée
    - Animation d'ateliers
    - Documentations de Pôle Emploi, de l'APEC, du CIDJ, de l'APCE, etc.
    - Presse de l'emploi et des Ressources humaines
    - Accès à Internet

- **Un programme de 24 heures** s'échelonnant, hors entretien préliminaire, sur 6 à 8 semaines et réparti entre :
    - Des entretiens en face à face
    - Une session de passation de tests
    - Un temps de travail personnel

- **Un environnement accueillant et convivial**

- **Une aide au montage administratif du dossier**

Créé en 1988, Sénanque fait partie du réseau de cabinets conseil en ressources humaines Pléiade International.

- **NOS PRINCIPALES ACTIVITES**
  - Le recrutement par annonce ou par approche directe
  - L'évaluation des compétences
  - La détection des potentiels
  - Les bilans de carrière
  - Le coaching
  - L'outplacement, l'aide à la mobilité du conjoint
  - Le conseil et la formation en Ressources Humaines

- **NOS PRINCIPAUX CLIENTS**
  - Des grands groupes ou des PME-PMI
  - Des établissements privés ou publics
  - Des secteurs diversifiés : l'industrie, la recherche, la banque, la presse, l'édition…
  - Par exemple : Société Générale, RTE, Air France, Michelin, Coca-Cola, Howmet, Osiatis (SSII), Aéroports de Paris, ADEME, ANDRA, CCI de Paris, Groupe BATIGÈRE, Mairie de Paris, Commissariat À l'Énergie Atomique, INPI…

- **NOS ACCREDITATIONS « BILANS DE COMPETENCES » :**
  - Fongecif Ile de France
  - Médiafor
  - Afdas

- **NOTRE ÉQUIPE**
  - Quinze consultants seniors
  - Tous attestent d'une formation universitaire en ressources humaines et/ou en psychologie
  - La plupart ont assumé des responsabilités en entreprise

INFORMATIONS PRATIQUES

- Adresse : 132 rue La Fayette 75010 PARIS
- Métro : Gare du Nord – Gare de l'Est ou Poissonnière
- Téléphone : 01 53 24 98 80
- Fax : 01 53 24 98 81
- Site Internet : www.senanque.net
- Email : senanque@pleiade.net
- Contact : Nadia KHOUADRA
- Jours et heures d'ouverture : du lundi au jeudi de 8h30 à 18h30 et le vendredi de 8h30 à 18h00